Sinary Soft Version2

# シナリー販売管理ソフト Version2

## 操作マニュアル

## 【実績報告編】



この機能は、営業所で実績を報告するためのものです。

実績報告の準備
 (実績報告を行う前に、営業所とアドバイザーの実績金額を確認します。)

#### I)自分の営業所の実績金額を確認するには…

1. 自分の営業所の実績金額を調べます。

| 😰 シナリー販                 | 売管 | 理ソフト  |             |      |   | 【什入管理(B)】:           | ⇒ 【什入上代宝績(_)】をク |
|-------------------------|----|---|-------------|------|---|----------------------|-----------------|
| 売上管理(S)<br>…<br>顧客リスト 売 |    | 入管理(P) 在庫管理(Z)<br>仕入入力(S)<br>仕入修正(E)<br>支払入力(H)<br>支払(修正(D)<br>登録料・名刺入力(A)<br>登録料・名刺(於正(C)<br>仕入問(い合わせ(Q) | アドバイザー管理(金) | 管理資料 |   | 【仕入管理(R)】 =<br>クします。 | ⇒ 【仕入上代実績(J)】をク |
|                         |    | 任入上代実績(□) ◀<br>仕入一覧表(□)   |             |      | - |                      |                 |

2. 該当する月の実績を確認します。

| 仕入 | 上代実績   | ł        |          |          |             |             |             |
|----|--------|----------|----------|----------|-------------|-------------|-------------|
|    | 仕入先    | 目黒販社     |          | ~        |             |             |             |
|    | 年      | 2008 🗯   |          |          |             |             |             |
| (  | 月      | 実績       | 前月比      | 前年比      | 四半期合計       | 半期合計        | 合計          |
|    | 1      | 350, 000 | 125.00%  | 125. 00% |             |             |             |
|    | 2      | 380, 000 | 108.57%  | 131.03%  |             |             |             |
|    | 3      | 420, 000 | 110. 53% | 131.25%  | 1, 150, 000 |             |             |
|    | 4      | 480, 000 | 114. 29% | 154. 84% |             |             |             |
|    | 5      | 280, 000 | 58.33%   | 87. 50%  |             |             |             |
|    | 6      | 320, 000 | 114.20%  | 118.52%  | 1,080,000   | 2, 230, 000 |             |
|    | 7      | 300, 000 | 93. 75%  | 120.00%  |             |             |             |
|    | 8      | 380, 000 | 126.67%  | 108. 57% |             |             |             |
|    | 9      | 340, 000 | 87.47%   | 85.00%   | 1, 020, 000 |             |             |
| 1  | 0      | 350, 000 | 102.94%  | 85. 37%  |             |             |             |
| 1  | 1      | 420, 000 | 120.00%  | 110. 53% |             |             |             |
| 1  | 2      | 440, 000 | 104. 48% | 157. 14% | 1, 210, 000 | 2, 230, 000 | 4, 460, 000 |
|    | r'n Bi |          |          |          |             |             |             |
|    | 中間     |          |          |          |             |             | Fil06       |

### Ⅱ)傘下の営業所またはアドバイザーの実績金額を確認するには…

1. 傘下の営業所またはアドバイザーの実績金額を調べます。 (アドバイザーは、チーフアドバイザー以上の方の報告が必要です。)

| 🔀 シナリー販売管理ソフト  |                            |
|--|----------------------------|
| 売上管理(S) 仕入管理(R) 在庫管理(Z) アドバイザー管理(A) 管理資料(G) ツール(P) マスタ | 【アドハイサー管理(A)】 ⇒ 【販売実績(H)】を |
|  | クリックします。                   |
| ・ 観客リスト 元上修正 八面修正 AU残雨表 系列販売差額(5)                      |                            |
| 宛名ラベル印刷(上)   |                            |
| 単独実績(尺)  |                            |
|  |                            |

2. 該当する年月の実績金額を確認します。

| 163 | 5大翁           |              |       |           |         |       |             |          |         |         |
|-----|---------------|--------------|-------|-----------|---------|-------|-------------|----------|---------|---------|
|     | 月指定           | 期指定          |       |           |         |       |             |          |         |         |
|     | 表示年 2008      | \$年 12 \$月 ◀ | -     |           |         |       |             |          |         |         |
| -39 | HR At-y+Kn-Kt | F-2          | at in | 第43-2     | 日実結会積   | 7-57  | フークト会額      | フーペアパロ書  | 19      | 1.00 Pt |
|     |               | 営業所 太郎       | 09    | 営業所7級     | 135,000 | 0.005 | 1 22 22 201 | 1 227636 | 106 1 2 |         |
|     |               | アドバイザー 次郎    | 11    | チーフアドバイザー | 20,000  | 5.00  | 1,000       |          | 50      | 1,050   |
|     |               |              |       |           |         |       |             |          |         | _       |

# 営業所の報告手順

2. 実績報告の方法

(自分の営業所の実績報告と傘下の営業所の実績確認をお願いします。)

- I)営業所の実績報告をするには…
- 1. 実績報告画面を表示します。

| 😰 シナリー販売管理ソフト  |                 |   |                  |
|--|-----------------|---|------------------|
| 売上管理© 仕入管理® 在庫管理② アドバイザー管理④ 管理 20月以の マルタンラナンス(例 その他②<br>在庫報告(の)<br>(本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) | 【ツール(P)】<br>ます。 | ⇒ | 【実績報告(R)】 をクリックし |

2. 報告を行う年月を選択し、既に報告された情報を問い合わせます。

| コンロ155 (二日) (二日) (二日) (二日) (二日) (二日) (二日) (二日)  | 報告を行う年月を指定し、【問い合せ(F4)】をク                        |
|---|---|
| 月:1月 2月 3月 4月 6月 6月 7月 7月 7日 11 11 12月<br>7月 8月 9月 10月 11月 12月 兼歴 単比学者記,本社に構造にはた<br>学者等男 アリバイル・学校 | リックします。   |
| PennomaDD 氏名 (宮葉府コ-1)宮東所名 報告状况 報告年月日 承認年月日 実殖全額 報告者   |   |
|   | ※ 営業所実績報告機能では、傘下の営業所が<br>行った実績報告を問い合わせることができます。 |
| F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12  |   |
|   |   |

3. 問い合わせ実行の確認をします。



| 4. 実績金額の確認や入力を行います。  | 4-1. 傘下の営業所の一覧が表示されます。  |
|--|---|
| 実践報告年月         工業報告年期         工業         工具         工具 | ①自分の営業所の実績報告  |
| 営業所実純         アドパイゲー実績           PersonanDD 氏名         営業所支出         営業所名         管告抗災         登録会担         税賃積合計         単独実績         期単独合計           0000001500         営業所         未報告         0         0           0000001500         営業所         未報告         0         0   | 販売管理ソフトで計算された実績が表示されます。<br>間違いが有る場合には、仕入伝票で確認して下さ<br>い。(仕入伝票の確認方法は、P.22)  |
|  | ②傘下の営業所の実績報告(自分以外)  |
| F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12<br>2010 Affa Mile Milett R5   | i)報告状況が『未報告』と表示された場合<br>まだ実績金額の報告が行われていません。該当す<br>る営業所と確認をとり、いずれかの営業所で報告を<br>行って下さい。報告を行う場合は、該当する営業所<br>の『実績金額』に金額を入力します。                           |
|  | ii)報告状況が『承認待ち』と表示された場合<br>既に実績金額の報告が行われています。<br>実績金額を確認し、間違いが有る場合には、報告を<br>行った営業所と確認を取り、いずれかの営業所で訂<br>正を行います。訂正を行う場合には、該当する営業<br>所の『実績金額』に実績を入力します。 |
|  | iii)報告状況が『承認』と表示された場合<br>既に販社で承認が行われています。この表示に<br>なった場合、販社でも実績の修正はできません。  |
|  | (傘下の営業所の実績金額確認方法は、P.23)   |
| 5.報告件数を確認します。  | 4-2. 実績の入力や訂正が終了したら、【送信<br>(F6)】 をクリックします。  |
| 送信曜認     X       ?     1件の実績報告を送信します   | 報告件数を確認し、間違いがなければ【OK】をク<br>リックします。  |
| OK キャンセル   |   |
| 6.報告が完了していることを確認します。   |   |
| 東京市谷本         一回2           第1月日本日         第1月日本日           年:2008:2         第1月日日           月:1月2月3月4月6月6月         第2回前日本日           7月3月3月10月11月12月         第2回前日本日           東京家族         アドパイワー家族           PersonalD 兵后         第第月3日           00000001月1-7         10月17月12月           東山市         特徴状況           アメ協会社         東山市           11月11日         12月           11日         12日           11日         12日           11日         12日 <t< td=""><td>報告状況が<b>『承認待ち』</b>になっていれば、報告完了です。</td></t<>  | 報告状況が <b>『承認待ち』</b> になっていれば、報告完了です。   |

— 4 —



#### Ⅱ)アドバイザーの実績報告をするには…

1. 実績報告画面を表示します。



2. 報告を行う年月を選択し、既に報告された情報を問い合わせます。



3. 問い合わせを確認し、アドバイザーの追加を行います。



4.報告を行うアドバイザーを追加します。 ※ チーフアドバイザー以上の方の報告が必要です。

# 報告を行うアドバイザーを追加する方法 追加の方法は以下の3つの方法があります。 ①【販売実績から追加する】方法 顧客マスタに登録されている情報からアドバイザーを追加する方法です。 ②【前月報告分から追加する】方法 前月報告したアドバイザーを今月も報告する場合に便利な追加方法です。 ③【パーソナルコードから追加する】方法 報告を行うアドバイザーのパーソナルコードを入力して追加する方法です。

#### ①【販売実績から追加する】方法

| Ext ## 0 3 @ ## # ##6 @ ## ##6 @ ###############  | <sup>義報告するアドバイザーを</sup><br>実績年月: <b>2008</b> | 追加します<br>年 4 月       |            |                          | 【販売実績から追加する】をクリックします。    |
|---|--|----------------------|------------|--------------------------|--------------------------|
| E 11 チーンアドバイザー 281 194500     E 25200     E E 2520     E 252     E 252     E 252     E 2520     E 252     E 252     E 252     E 252     E 252     E 25  | 販売実績から追加す                                    | る <b>前日報告公本</b> : 迫力 | 18-11-11-1 | - R the Line to A land Z |                          |
| ・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・   | 選択 PersonalCI                                | D 氏名 等新              |            | 実績金額                     |                          |
| ■ 000000000000000000000000000000000000  | 00000002                                     | 20 11                | チーフアドバイザー  | 527,700                  | 西安リュレニ 改得され インファビッノギーの中で |
| ごの0000001       7 F/4/ザ - 次郎       A05線       146500         00000001       18 FL-1-       117.000       台方方アドバイザー全ての口をクリックし、チェ         00000001       18 FL-1-       117.000       台方家       イローク         00000001       16 A05線       77.000       台方家       イローク         00000001       16 A05線       74.000       台方家       イローク         00000001       16 A05線       74.000       台方家       イローク         00000001       18 FL-1-       67.000       台方家       イローク         00000001       18 FL-1-       67.000       台方家       イローク         00000001       18 FL-1-       67.000       台方家       台方家       台方家         00000001       18 FL-1-       67.000       台方家       台方家       台方家         00000001       18 FL-1-       67.000       白方家       全てのアドバイザーの選択が終了したら、【追加         00000003       18 FL-1-       57.0000       白方家       白方家       ション         00000003       19 A05線       32.400       白方家       ション       ション         00000003       19 A05線       32.400       白方家       ション       ション         00000003       19 A05線       32.400       日本       ション       ション      <   | 00000000                                     | 13                   | AD2 級      | 404,000                  | 顧客リストに登録されているアトハイサーの中で   |
| <ul> <li>□ 000000000 100 100 00000000 100 00000000</li></ul>  | 00000000                                     | 🗴 アドバイザー 次郎 🧲        | AD4 ex     | 232,000                  | ┓ トのあるちの一覧がまテされます この中から  |
| <ul> <li>○ 000000001 1 18 hレ-□-</li> <li>○ 00000001 1 18 hレ-□-</li> <li>○ 00000000 18 10 hL-□-</li> <li>○ 000000000 18 10 hL-□-</li> <li>○ 000000000 18 10 hL-□-</li> <li>○ 000000000 18 10 hL-□-</li> <li>○ 0000000000 18 10 hL-□-</li> <li>○ 000000000 18 10 hL-□-</li> <li>○ 00000000 18 10 hL-□-</li> <li>○ 00000000 18</li></ul>   | 000000001                                    | 9 16                 | AD5 級      | 196,500                  | エののる力の 見が衣小されより。この中から    |
| <ul> <li>□ 000000011</li> <li>□ 000000025</li> <li>□ 0 ACS線</li> <li>□ 000000025</li> <li>□ 0 ACS線</li> <li>□ 000000023</li> <li>□ 0 ACS線</li> <li>□ 00000003</li> <li>□ 0 ACS線</li> <li>□ 00000003</li> <li>□ 0 ACS線</li> <li>□ 0 ACS 線</li> <li>□ 0 ACS 線</li> <li>□</li></ul>   | 00000000                                     | 03 13                | AD2 級      | 146,900                  | 生を行うアドバイザー全ての口をクリックト チェ  |
| <ul> <li>○ 000000005</li> <li>○ 00000007</li> <li>○ 00000009</li> <li>○ 0000009</li> <li>○ 0000</li></ul>  | 000000001                                    | 1 18                 | トレーニー      | 117,600                  |                          |
| <ul> <li>○ 000000011</li> <li>○ 000000001</li> <li>○ 00000001</li> <li>○ 000000001</li> <li>○ 000000001</li> <li>○ 000000001</li> <li>○ 0000000001</li> <li>○ 000000000</li> <li>○ 000</li></ul>   | 00000002                                     | 25 17                | AD6 級      | 104,500                  | をつけます。                   |
| □ 0000000071<br>□ 000000071<br>□ 0 000000071<br>□ 0 000000000<br>□ 0 000000000<br>□ 10 hU<br>□ 0 00000000<br>□ 10 hU<br>□ 0 000000000<br>□ 10 hU<br>□ 0 00000000000<br>□ 10 hU<br>□ 0 0000000000<br>□ 10 hU<br>□ 0 0000000000000000000000000000000000   | 00000001                                     | 8 16                 | AD5 級      | 77,900                   |                          |
| □ 0000000023<br>□ 0000000012<br>□ 17 AD5線<br>□ 000000008<br>□ 16 AD5線<br>□ 16 AD5線<br>□ 16 AD5線<br>□ 16 AD5線<br>□ 17 AD5線<br>□ 18 AD5<br>□ 18 AD   | 00000000                                     | 07 15                | AD4 級      | 76,200                   |                          |
| □ 000000001<br>□ 10 PL<br>□ 000000000<br>□ 10 AD5級<br>□ 10 PL<br>□ 2200<br>□ 00000000<br>□ 10 PL<br>□ 2200<br>□ 200<br>□ 2 | 00000002                                     | 23 16                | AD5 級      | 74,000                   |                          |
|   | 00000000                                     | /1 18                | FU-1-      | 67,200                   |                          |
| 自力         10         Abban         42000           10         Abban         42000         全てのアドバイザーの選択が終了したら、【追加をついいのは、           10         Abban         32,400         をクリックします。           11         Abban         10         Abban           11         Abban         10         Abban           11         Abban         10         Abban         10           11         Abban         10         10         10           12         Abban         10         10         10           13         Abban         10         10         10           14         Abban         10         10         10 <td>0000000</td> <td>1/</td> <td>AD5 88</td> <td>52,900</td> <td></td>  | 0000000                                      | 1/                   | AD5 88     | 52,900                   |                          |
|   | 00000000                                     | J9 16                | ADD ag     | 43,000                   |                          |
|   | 00000000                                     | 10                   | P V =_ =   | 42,600                   | 主てのアドハイサーの選択が終了したら、「追加   |
|   | 00000000                                     | 10                   | ALGER -    | 32,400                   | たりしいります                  |
| <b>追加確認</b> のマンドウが表示されますので、追加件数で  |  |                      |            | 追加 😽 🖬 🕫                 | 2777702390               |
| 追加確認 確認ウィンドウが表示されますので、追加件数  |  |                      |            |                          |                          |
|   | 追加碈  | 2                    |            | ×                        | 確認ウィンドウが表示されますので、追加件数    |
|   | 0  |                      |            |                          |                          |
|   | $\langle \varphi \rangle$                    | 1名の)                 | アドバイも      | ザーを追加します                 |                          |
| (2) 1名のアドバイザーを追加します   | 6  |                      |            | a Albart                 |                          |
| 2 1名のアドバイザーを追加します   |  | UK                   |            |                          | -                        |



#### ②【前月報告分から追加する】方法



#### ③【パーソナルコードから追加する】方法 実績報告するアドバイザーを追加します 【パーソナルコードから追加する】をクリックしま 実績年月: 2008 年 4 月 す。 販売実績から追加する 前月報告分から追加する パーソナルコードから追加する パーソナルコードを入力し、【確認】をクリックしま 実績年月: 2008 年 4 月 販売実績から追加する 前月報告分から追加する パーソナルコードから追加する す。 パーソナルコード: 0000123456 確認 000003 営業所: 上大崎営業所 アドバイザー シロウ 氏名: アドバイザー 四郎 このアドバイザーを追加する場合は追加ボタンをクリックしてください 追加 4月10日 表示されたアドバイザーに間違いがなければ、【追 加】をクリックします。 AD追加 × メッセージを確認し、【OK】をクリックします。 į アドバイザー 四郎様(0000123456)を追加しました OK.

#### 

## 営業所の報告手順

5. アドバイザーの実績金額を入力します。

| 実績         | ★#☆<br>報告年月<br>=: 2008 ↓<br>=: 1月 2月 3月<br>7月 8月 9月   | 4月 5月<br>10月 11月  | <u>6月</u><br>12月   | 未報告<br>2016年5<br>承認   | 実績報告情報が送信され<br>販社の承認を持っています<br>販社が承認し本社に報告 | Cいません<br>iれました |     |     |     |
|------------|---|---|--|-----------------------|--|----------------|-----|-----|-----|
|            | <b>営業所実績</b><br>ansonalCD 氏名<br>200001900 アドバイザー 次1<br>200001901 アドバイザー 三<br>200001905 アドバイザー 四 | アドパイザー実績           営業所コード         営業所           第 000003         上大部           第 000003         上大部           第 000003         上大部           第 000003         上大部 | 所名         報告は           自営業所         未1           有営業所         未1           有営業所         未1 | 況 3<br>8告<br>8告<br>8告 | Siá金額<br>500<br>500<br>500<br>500          | 計 報告者          |     |     |     |
|            |   |   |  |                       |  |                |     |     |     |
|            |   |   |  |                       |  |                |     |     |     |
| F          | I F2 F3   | F4  | F5 F6  |                       | 7 F8                                       | F9             | F10 | F11 | F12 |
| <b>追</b> : | hu řík  | 問い合せ<br>し   | 送信   | J⁺                    |  | 承認             |     |     | 戻る  |

6. 報告件数を確認します。



7. 報告状況を確認します。

| 実績報告<br>尾績報告年月           |             |      |        |               |   |
|--------------------------|-------------|------|--------|---------------|---|
| 年: 2008 🛟                |             | 未報告  | 実績報告情報 | が送信されていません    |   |
| 月: 1月 2月 3月 4            | 月 5月 6月     | 承認待ち | 販社の承認を | <b>寺っています</b> |   |
| 7月 8月 9月 10              | 0月 11月 12月  | 承認   | 販社が承認し | に社に報告されました    |   |
| 営業所宇緒 ア                  | ドバイザー実績     |      |        |               | l |
| PersonalCD 氏名 営          | 業所コード 営業所名  | 報告状況 | 実績金額   | 期実績合計 報告者     | l |
| 0000001900 アドバイザー 次郎 000 | 2003 上大崎営業所 | 承認待ち | 500    | 500 営業所 太郎    |   |
| 0000001901 アドバイザー 三郎 000 | 2003 上大崎営業所 | 承認待ち | 500    | 500 営業所 太郎    |   |
|                          |             |      |        |               |   |

— 10 —



この機能は、販社で実績を承認するためのものです。

- 1. 販社で傘下営業所の実績報告を承認するには… (販社は傘下の営業所が報告した実績を確認し、承認して下さい。)
- 1. 実績報告画面を表示します。



2. 承認を行う年月を選択します。



3. 問い合わせの実行を確認します。



4. 報告状況に訂正がある場合には、実績金額を変更します。



- 5. 承認を行う営業所を表示します。

   第485年
   第485年
  - 報告状況が『承認待ち』となっている営業所の承認を 行うことができます。内容を確認し、【承認(F9)】を クリックします。
  - ※ **一度承認を行うと、金額の変更はできません。** 十分に確認をした上で承認作業を行って下さい。

6. 承認を行う営業所を選択します。

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 验加 MM能 問い会世 说信 我指 天5



7. 承認件数を確認します。



8. 承認状況を確認します。

| 2 実績報告               |                  |           |      |                    |                       |      |          |   |
|----------------------|------------------|-----------|------|--------------------|-----------------------|------|----------|---|
| 実績報告年月<br>年:2008 🕽   |                  |           | 未報告  | 実績報告情              | 眼が送信されていまち            | 16   |          |   |
| 月: 1月 2月 3月 7月 8月 9月 | 4月 5月<br>10月 11月 | 6月<br>12月 | 承認待然 | 5 販社の承認を<br>販社が承認し | i待っています<br>,本社に報告されまし | £    |          |   |
| 営業所実績                | アドハイサー実          | 紙         |      |                    |                       |      |          |   |
| PersonalCD 氏名        | 営業所コード 営         | 業所名       | 報告状況 | 実績金額               | 期実績合計                 | 単独実績 | 期単独合計    |   |
| 0000000114           | 000001 本         | 社         | 未報告  |                    |                       |      | 0        | Þ |
| 0000001900 営業所太郎     | 000003 上         | 大崎営業所     | 承認   |                    | 4,500                 |      | <u> </u> | 1 |

## 販社の承認手続き

2. 販社で傘下アドバイザーの実績報告を承認するには… (販社は傘下の営業所が報告した実績を確認し、承認して下さい。)

1. 実績報告画面を表示します。



2. 承認を行う年月を選択します。



3. 既に報告されている情報を取得します。



4. 報告状況に訂正がある場合には、金額を変更します。

| 7月         8月         9月         10月         11月         12月         非認         時日:9月         9月         10月         11月         12月         非認         時日:9月         11日         11日 <th11日< th=""></th11日<> |
|---|
| PrevendedD (2-6 室前月3-7 資本件 6 単合化24 単合本月日 中山本月日 中山本月 1877 甲合称<br>7 F-44 F- RME 00000 上大相互集府 承担持ち [2008]用12月0日 1879 1870 1870 1870 1870 1870 1870 1870 1870   |
| F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12  |

5. 承認を行うアドバイザーを表示します。



6. 承認を行うアドバイザーを選択します。

| mm14.23  |  |
|--|--|
| 実績年月:         2008         年         4         月         承認情報:         アドバイザー実績           選択         PersonaCD         氏名         営業所3-H'営業所名         報告年月日         実績金額 | 承認を行うアドバイザーの口をクリックし、チェックを                |
|  | うけます。承認内谷に間違いかなければ、【承認美行】をクリックします。       |
|  |  |
|  | ※ 承認を行うアドバイザーが複数名いる場合には、同時に承認を行うことができます。 |
| →超実行 <mark>◆ メへて通知 ターム 新林 </mark>  |  |

— 14 —

## 販社の承認手続き

7. 承認件数を確認します。



8. 承認状況を確認します。



— 16 —



報告した実績金額の確認や、実績金額が合わないときの確認方法を説明します。

#### 1. 営業所の実績報告を確認するには…



#### I)印刷を行って確認する方法

1. 実績報告確認画面を表示します。



2. 印刷プレビュー画面を表示します。



3. 印刷を実行します。



#### I) PDFファイルに保存して確認する方法

1. 実績報告確認画面を表示します。

| (P) マスタメンテナンス(M) その他(Q)<br>生庫報告(2)                      | <br>【報告実績確認(V)】をクリックします。 |
|---|--------------------------|
| ■結結(F)<br>場告実績確認2(小)<br>プノブート・新報(ap) 主文(A)<br>名刺申し込み(C) |                          |
| 名刺申込状況確認(12)  |                          |

2. 印刷プレビュー画面を表示します。



| そ  | の         | 他 |
|----|-----------|---|
| 3. | 保存を実行します。 |   |

| a mater-   | X ISIN  |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| 19 - 19 19 19 19 - 19 - 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 |   |                                       |
| E CHANNEL  |   |                                       |
|  |   | └──────────────────────────────────── |
| 8-91   |   |                                       |
|  |   |                                       |
|  |   |                                       |
|  |   |                                       |
| ~~>2   | A TELE  |                                       |
| E-iller ill  | 00000<br>本社社員   |                                       |
|  |   |                                       |
| R-98   |   |                                       |
|  |   |                                       |
|  | * *12:1日 ページ アワトライン リ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・   |                                       |
| K-94   | A MARKAN AND AND AND AND AND AND A MARKAN AND AND AND AND AND AND AND AND AND A |                                       |
|  |   |                                       |
|  |   |                                       |
|  | **************************************  |                                       |
|  | * #222篇 パージ1  |                                       |
| E  |   |                                       |

4.ファイル名を入力します。

| 名前を付けて保存  |                              |                             | ? 🔀             |                            |
|---|------------------------------|-----------------------------|-----------------|----------------------------|
| (保存する場所の)   | 🚞 実績報告データ                    | <ul> <li>O Ø 🕫 🛄</li> </ul> |                 | ノアイル名を入力し、【保仔(5)】をクリックします。 |
| していていていたつ しゅうしん しゅう |                              |                             |                 |                            |
| びんしょう ひんしょう ひんしょう ひんしょう ひんしょう ひんしょう ひんしょう ひんしゅう デスター デスター デスター デスター デスター デスター デスター デスター   |                              |                             |                 |                            |
| کې<br>۲/ ۲۴ ک   |                              |                             |                 |                            |
| پ<br>۲1 באנב איק  |                              |                             |                 |                            |
| マイ ネットワーク   | 7ァイル名(1): 2008年月別報告          |                             | <del>保存</del> ② |                            |
|   | ファイルの種類(①: Adobe PDF (*.pdf) | · · ·                       | キャンセル           |                            |

5. 保存形式を確認します。

| PDF として保存   |   |                      |
|---|---|----------------------|
| <ul> <li>✓ 圧縮を使用する</li> <li>✓ TrueType フォントを埋め込む</li> <li>ドキュメント セキュリティ</li> </ul>  | ドキュメントの制御:<br>所有者パスワード:<br>(確認のためもう一度):   | このまま【OK(O)】をクリックします。 |
| ユーザーパスワード:<br>(確認のためもう一度):<br>(パスワードは、ドキュメントの閲覧を制限するた<br>めに使用されます)                  | <ul> <li>✓ 印刷を許可する</li> <li>✓ 内容のコピーや抽出を許可する</li> <li>✓ 内容の編集を許可する</li> <li>✓ 注釈の編集を許可する</li> </ul> |                      |
| <ul> <li>✓ Adobe Acrobat Reader でブレビュー</li> <li>ドキュメント情報。</li> <li>出力範囲。</li> </ul> | ok@ <mark>€∻⊎⊮®</mark>  |                      |

6. 保存が終了するとプレビュー画面が表示されます。

| 🖉 印刷ナレビュー     |       |                    |         |        |         |           |      |               |     |     |           |        |             | - 60  |            |  |   |
|---------------|-------|--------------------|---------|--------|---------|-----------|------|---------------|-----|-----|-----------|--------|-------------|---|------------|--|---|
| 😅 • 🖌 🗋 🖂 🗃 🔄 | • 🖂 🕫 | 5K + 🛞 🙆 🍈 K2 1    | /1 () ( | 0.01   |         | 0 88 6    | A 45 |               |     |     |           |        |             |   | <b>P</b> 1 |  |   |
| 7-7 2040/V    |       |                    |         |        |         |           | 1    | Latin Latin . |     | 10  | 121112010 |        |             | COMPANY.  |            |  |   |
| 1.1.1.1.1.1.1 | 1     |                    |         |        |         |           |      | -             |     |     |           |        |             | and the second se |            |  |   |
| Fillinnin     | E     |                    |         |        |         |           |      |               |     |     |           |        |             |   |            |  | 但ちされたコーノルの中央を取到したも                        |
|               | 11    |                    |         |        |         | ****      |      |               |     |     | 200       | 8年12月2 | D⊟ 16:28:30 | _   |            |  | 体行されたノアイルの内谷を確認します。                       |
|               | 1     | 月別報告実績             |         | 2008年  |         | ###22.011 |      |               |     |     |           |        | Page:1/1    | _   |            |  |   |
| 20-21         |       | [                  |         |        |         | NHHO/K    |      |               |     |     |           |        |             |   |            |  |   |
|               | 2     | 2業所                | 1/8     | 2月     | 3/4     | 4/9       | 5月   | 6/4           | 799 | 8)4 | 9/1 1     | 別 1    | i1月 12月     |   |            |  |   |
|               | 1     | 000001             |         |        |         |           |      |               |     |     |           |        |             |   |            |  | 確認が怒了  たら 【怒了示々】     をクリック                |
|               | 1.1   |                    |         |        |         |           |      |               |     |     |           |        |             |   |            |  | 『住山いりがく」 しんこう、 【小ミコノハノ ノ 】 【1441 ビ ノ ノ ノノ |
|               |       | 00000              | 500     | 500    | 500     |           |      |               |     |     |           | _      | _           |   |            |  |   |
|               |       | 上大崎営業所<br>(学業所 大和) |         | 10000% | 100.00% |           |      |               |     |     |           |        |             |   |            |  |   |
|               | 1.1   | 6/#0/1 /C#P        | 500     | 500    | 500     |           |      |               |     |     |           | +      |             | -   |            |  | しまり。                                      |
|               | 2     | 合計                 |         | 100008 | 100.00% |           |      |               |     |     |           |        |             |   |            |  |   |
|               |       |                    |         |        |         |           |      |               |     |     |           | _      |             | _   |            |  |   |
|               |       |                    |         |        |         |           |      |               |     |     |           |        |             |   |            |  |   |

#### Ⅲ) CSVファイルに保存して確認する方法

1. 実績報告確認画面を表示します。



2. 保存ファイル名入力画面を表示します。



3. 保存ファイル名を入力します。





4. 保存ファイルを確認します。



5. 表計算ソフトが起動し、下記のような画面が表示されます。 (マイクロソフト社「エクセル」の場合)

| 🛛 M | Microsoft Excel - 2008年月別報エクセル2   |                 |           |        |     |         |       |     |         |       |     |         |       |
|-----|---|-----------------|-----------|--------|-----|---------|-------|-----|---------|-------|-----|---------|-------|
| :B) | 3] ファイル(E) 編集(E) 表示(W) 挿入(P) 書式(Q) ツール(D) データ(Q) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 質問を入力して(ださい 、                    |                 |           |        |     |         |       |     |         |       |     |         |       |
| 10  | 〕 🕝 🖟 👌 🕘 🗒 🛝 🖪 🔹 🖋 🔊 + 🧶 Σ + 슃  🏨 🞯 🕘 🚏 MS Pゴジック 💿 11 💽 Β Ι Ψ 🗐 票 蒂 署 国 🗐 % , 🕍 🖧   導 ε  田 + Δ + |                 |           |        |     |         |       |     |         |       |     |         |       |
|     | A1  | ▼ <i>f</i> x P∈ | ersonalCD |        |     |         |       |     |         |       |     |         |       |
|     | A   | В               | С         | D      | Е   | F       | G     | н   | I       | J     | K   | L       | M     |
| 1   | PersonalCD  | 氏名              | 営業所CD     | 営業所名   | 1月  | 1月前年同月比 | 1月前月比 | 2月  | 2月前年同月比 | 2月前月比 | 3月  | 3月前年同月比 | 3月前月比 |
| 2   | 114   |                 | 1         | 本社     |     |         |       |     |         |       |     |         |       |
| 3   | 1900  | 営業所 太郎          | 3         | 上大崎営業所 | 500 |         |       | 500 |         | 1     | 500 |         | 1     |
| Δ   |   |                 |           | 소計     | 500 |         |       | 500 |         | 1     | 500 |         | 1     |

### 2. 実績金額が合わないときは…

I)自分の営業所実績金額が合わないとき

|  |     |   |             |          | 1.     | 実績金額 | が合わない月の                     | 仕ノ | 、伝票を調べま              | す。                       |
|--|-----|---|-------------|----------|--------|------|-----------------------------|----|----------------------|--------------------------|
| <ul> <li>ジナリー販売</li> <li>売上管理(S)</li> <li></li></ul> | 売管仕 | <b>理ソフト</b><br>入管理(R) 在庫管理(2) 7<br>(仕入入力(5)<br>(仕入修正(E)<br>支払入力(H)<br>支払(修正(D)<br>登録料・名刺入力(A) | 7ドバイザー管理(A) | 管理資料<br> | 1.<br> | 夫禎金領 | が合わない月の<br>【仕入管理(R)】<br>ます。 | →  | (伝宗を調べま<br>【仕入修正(E)】 | <sup>9</sup> 。<br>をクリックし |
|  |     | 登録料・名刺修正低<br>仕入問い合わせ@<br>仕入上代実績(』)<br>仕入一覧表(L)  |             |          |        |      |                             |    |                      |                          |

2. 実績が合わない年月を指定し、作成された仕入伝票の実績金額を確認します。



| 9 | #33                     | th.   |       |            |        |       |        |     |          |         |     |         |       |      |     |       |         |     |
|---|-------------------------|-------|-------|------------|--------|-------|--------|-----|----------|---------|-----|---------|-------|------|-----|-------|---------|-----|
| - |                         |       |       |            |        |       |        |     |          |         | -   | 2       |       |      |     |       |         |     |
|   | 13                      | CVR:  | 20034 | - 7月       | 118 💌  | 仕     | UF:    | 日黒り | 版社       |         | ~   |         |       |      |     |       |         |     |
|   | 処理日: 2008年7月11日 伝票番号: 2 |       |       |            |        |       |        | 2   | 00007    |         |     | 1       | 等級: 0 | 5    | 営業所 | 3級    |         |     |
|   | 今月                      | 実績:   |       | ¥.         | 27,000 | 今期    | 彩積:    |     | ¥146,000 | )       |     | 仕       | 切率:   | 50.0 | 0%  | ^-ジン: | 6.00%   |     |
|   | 消費秩                     | 計算:   | 伝票単   | 位          |        | 1     |        |     |          |         |     |         |       |      |     |       |         |     |
|   |                         | コードノ  | (J)   |            |        | カテゴリノ | tل.    |     | 10       | 易入力     |     |         |       |      |     |       |         |     |
| Γ | No.                     | 商品コ   | 1-k   | 商          | 品名     |       |        |     |          | 定価      | 単価  |         | 数量    |      | 消費務 |       | 小計      | ^   |
| ۲ | 1                       | SP-W  | 1     | <u>ا</u> ک | ナリーサン  | カットパク | br-    | £1] |          | ¥5,000  | 3   | \$2,500 |       | 1    |     |       | ¥2,500  | 5   |
|   | 2                       | EDHS  |       | I          | コルテンタ  | ルハーピ  | r ZE - | Jb  |          | ¥1,200  |     | ¥600    |       | 20   |     |       | ¥12,000 | 5   |
|   | 3                       |       |       |            |        |       |        |     |          |         |     |         |       |      |     |       |         |     |
|   | 4                       |       |       |            |        |       |        |     |          |         |     |         |       |      |     |       |         |     |
|   | 5                       |       |       |            |        |       |        |     |          |         |     |         |       |      |     |       |         |     |
|   | 6                       |       |       |            |        |       |        |     |          |         |     |         |       |      |     |       |         |     |
|   | 7                       |       |       |            |        |       |        |     |          |         |     |         |       |      |     |       |         |     |
|   | 8                       |       |       |            |        |       |        |     |          |         |     |         |       |      |     |       |         |     |
| ŀ | 9                       |       |       |            |        |       |        |     |          |         |     |         |       |      |     |       |         |     |
| ŀ | 10                      |       |       |            |        |       |        |     |          |         |     |         |       |      |     |       |         | -   |
|   | 11                      |       |       |            |        |       |        |     |          |         |     |         |       |      |     |       |         | -   |
|   | 12                      |       |       |            |        |       |        |     |          |         |     |         |       |      |     |       |         | - 1 |
|   | 14                      |       |       |            |        |       |        |     |          |         |     |         |       |      |     |       |         | -   |
| H | 1.4                     |       |       | -          |        |       |        |     |          | ļ       |     |         |       |      |     |       |         | ~   |
|   | 備考:                     |       |       |            |        |       |        |     | 実績金額     | 商品合計    | 販促  | 品合計     | 送     | 料合計  | · Z | の他合計  | 個数合     | 81  |
| H | 荷票                      | 7月10日 | 3     |            |        |       |        |     | ¥29,000  | ¥14,500 |     | ¥0      |       | ¥0   |     | ¥0    | 2       | 21  |
|   |                         |       |       |            |        |       |        |     | 実績外金額    | 商品消費税   | 販促品 | 消費税     | 送料    | 消費稅  | その  | 他消費税  | 合計金     | 88  |
|   |                         |       |       |            |        |       |        |     | ¥0       | ¥725    |     | ¥0      |       | ¥0   |     | ¥0    | ¥15,23  | 25  |
|   | F1                      | I     | F2    | F          | F3     | F4    | _      | F5  | F6       | F7      | F8  | _       | F9    |      | F10 | F1    | 1 F1:   | 2   |
|   | 1-K                     |       |       |            |        | 登録    |        |     |          |         |     |         |       |      |     |       | 戻る      | ٤   |

3. 仕入伝票の詳細を確認します。



#### Ⅱ)傘下の営業所またはアドバイザーの実績が合わないとき

1. 実績金額が合わない方の売上伝票を調べます。



— 24 —



シナリー株式会社

情報管理本部 IT担当

| 電話番号   | 03-3444-1221         |
|--------|----------------------|
| FAX番号  | 03-3444-9171         |
| E-mail | sinary-it@sinary.com |



2009年 1月13日 初 版第 1 刷発行